

This Spanish translation is prepared by the Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico. It is not an official IAIS translation. Please visit [www.iaisweb.org](http://www.iaisweb.org) for the official English version.

Esta traducción al español fue preparada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico. No es una traducción oficial de la IAIS. Por favor, visite [www.iaisweb.org](http://www.iaisweb.org) para obtener la versión oficial en inglés.

## **ICP 8 Manejo de Riesgos y Controles internos<sup>9</sup>**

El regulador requiere que los aseguradores tengan sistemas eficaces de manejo de riesgos y controles internos como parte de la estructura general de gobernanza corporativa, los cuales incluyen áreas funcionales designadas para el manejo de riesgos, cumplimiento, asuntos actuariales y auditoría interna.

### *Guías generales*

- 8.0.1 Como parte de la estructura general de gobernanza corporativa y para promover las operaciones sanas y seguras del asegurador y la protección de los titulares de pólizas, la Junta tiene la responsabilidad de velar por que el asegurador tenga sistemas de manejo de riesgos y controles internos eficaces así como áreas funcionales para enfrentar los riesgos más importantes y las correspondientes obligaciones legales y regulatorias. La gerencia superior implementará efectivamente dichos sistemas y proveerá los recursos y apoyo necesarios para las áreas funcionales.
- 8.0.2 En algunas jurisdicciones, el manejo de riesgos se considera parte de los controles internos, mientras que en otras, se considera la inversa, es decir, que los controles internos son parte del manejo de riesgos. En realidad ambos sistemas se relacionan estrechamente. Es decir, delimitar la diferencia entre el manejo de riesgos y los controles internos es menos importante que lograr los objetivos de ambos en la práctica.
- 8.0.3 Los sistemas y las áreas funcionales deben conformarse a los objetivos, la estrategia y el perfil de riesgo del asegurador así como a los requisitos legales y regulatorios aplicables. Deben adaptarse a medida que el negocio y las circunstancias externas e internas del asegurador vayan cambiando.
- 8.0.4 La naturaleza de los sistemas que tenga el asegurador depende de muchos factores. Los sistemas comúnmente incluyen:
- las estrategias que delimitan el enfoque que tiene el asegurador para enfrentar áreas específicas de riesgo y las obligaciones legales y regulatorias;
  - las políticas que definen los procedimientos y otros requisitos que los integrantes de la Junta y los empleados deben seguir;
  - los procesos para la implementación de las estrategias y políticas del asegurador y

---

◦ Enmendado noviembre de 2015

- controles para asegurar que las estrategias, políticas y procesos se establezcan y se sigan, y se logren los objetivos trazados de los mismos.

8.0.5 Las áreas funcionales del asegurador, ya sea se configuren con una persona, una unidad o un departamento, deben tener la autoridad adecuada para realizar actividades específicas relacionadas con asuntos como el manejo de riesgos, el cumplimiento, los asuntos actuariales y la auditoría interna. Estas funciones en general se denominan funciones de control.

#### *Consideraciones especiales para los grupos*

8.06 Los riesgos del grupo como tal podrían afectar a las entidades legales aseguradoras dentro del grupo, mientras que los riesgos al nivel de la entidad aseguradora particular también podrían afectar el grupo completo. Para atender este problema, los grupos deben tener un manejo de riesgos robusto y una cultura de cumplimiento en todo el grupo, así como a nivel de la entidad aseguradora particular. De esta manera, además de cumplir con los requisitos de gobernanza para el grupo, el grupo tendrá en cuenta las obligaciones de cada entidad aseguradora de cumplir con las leyes y reglamentos locales.

8.07 Cómo se organizan y operan los sistemas de manejo de riesgos y controles internos del grupo dependerá del tipo de gobernanza del grupo, es decir si tiene un enfoque más bien centralizado o más bien descentralizado (véase el documento de la IAIS sobre Enfoques de Gobernanza en los Grupos Corporativos; el impacto en las áreas funcionales de control, octubre de 2014). Independientemente del estilo de gobernanza, es importante que existan sistemas de manejo de riesgos y controles internos eficaces y que se monitoreen y manejen los riesgos adecuadamente al nivel de la entidad aseguradora y en el grupo completo como tal.

8.0.8 Además, el estilo de gobernanza del grupo afectará la manera en que organizan y operen las áreas funcionales de control. La coordinación entre cada entidad aseguradora particular y las áreas funcionales de control del grupo es importante para asegurar que los sistemas de manejo de riesgos y controles internos sean eficaces en general. Independientemente de cómo se organicen y operen las áreas funciones de control del grupo, debe haber una perspectiva general compartida en el grupo sobre los riesgos y cómo se deben manejar.

8.0.9 Los reguladores deben requerir que haya una gobernanza integral y uniforme en el grupo y deben evaluar su eficacia. Mientras que los reguladores del grupo completo deben evaluar la eficacia de los sistemas de manejo de riesgos y controles internos del grupo, otros reguladores hacen la evaluación al nivel de la entidad aseguradora particular. Es necesario que haya una cooperación y coordinación entre los reguladores para tener tanto una perspectiva del grupo completo a la vez que se optimice la evaluación de las entidades legales aseguradoras en particular.

## **Sistemas de manejo de riesgos y controles internos**

### **8.1 El regulador requiere que el asegurador establezca un sistema de manejo de riesgos eficaz y que opere dentro del mismo.**

#### *Elementos básicos de un sistema de manejo de riesgos*

8.1.1 El sistema de manejo de riesgos está diseñado para operar en todos los niveles del asegurador para permitir la identificación, evaluación, monitoreo, mitigación e información de todos los riesgos del asegurador de manera expedita. Se toman en cuenta la probabilidad, el posible impacto y el horizonte de tiempo de los riesgos.

8.1.2 Un sistema de manejo de riesgos eficaz comúnmente incluye elementos tales como:

- una estrategia claramente definida y bien documentada para el manejo de riesgos, que incluye una estrategia y una definición clara del apetito de riesgo que tomará en cuenta la estrategia general y las actividades comerciales del asegurador, incluidas las actividades que se han contratado externamente;
- objetivos pertinentes, principios clave y la asignación adecuada de responsabilidades para manejar el riesgo en todas las áreas y unidades empresariales del asegurador;
- un proceso documentado en que se defina la aprobación que se requiere de la Junta para cualquier modificación de la estrategia de manejo de riesgos o del apetito de riesgo y para dilucidar cualquier asunto de interpretación de envergadura que pudiera surgir;
- políticas documentadas que incluyen la definición y categorización de los riesgos materiales (por tipo) a los cuales está expuesto el asegurador, y los niveles de límites aceptables de riesgo para cada tipo de riesgo. Estas políticas describen las normas de riesgo y las obligaciones específicas de los empleados y las empresas al manejar el riesgo, las cuales incluyen niveles escalonados de autorización y herramientas para mitigar el riesgo;
- procesos adecuados y herramientas (que incluyen pruebas de resistencia y cuando sea apropiado, el uso de modelos) para identificar, evaluar, monitorear e informar los riesgos. Los procesos deben incluir la elaboración de planes de contingencia;
- revisiones periódicas del sistema de manejo de riesgos y sus componentes para asegurar que se identifiquen las modificaciones y mejoras necesarias y que se hagan de manera expedita;
- atención adecuada a los asuntos establecidos en el ICP 16, Manejo de riesgos a nivel empresarial para fines de solvencia, y
- un área funcional eficaz de manejo de riesgos.

### *Alcance e integración del sistema de manejo de riesgos*

- 8.1.3 El sistema de manejo de riesgos como mínimo debe abarcar la suscripción y las reservas, el manejo de activos y pasivos, la inversión, la liquidez y el manejo de riesgos de concentración, el manejo de riesgos operacionales, la gerencia del negocio y el reaseguro, así como otras técnicas de mitigación de riesgos.
- 8.1.4 El sistema de manejo de riesgos debe armonizarse con la cultura de riesgo del asegurador e integrarse en las distintas áreas y unidades de la empresa para lograr una integración adecuada de las prácticas y procedimientos de manejo de riesgos en las operaciones y estructuras.

### *Identificación*

- 8.1.5 El sistema de manejo de riesgos tomará en cuenta todos los riesgos materiales importantes y razonablemente previsibles a los cuales está expuesto el asegurador, tanto al nivel general de la empresa como al nivel de la unidad empresarial en particular. Esto incluye los riesgos actuales y los emergentes.
- 8.1.6 Las actividades y productos significativos, sean nuevos o modificados, que pudieran aumentar el riesgo existente o crear un tipo nuevo de exposición deberán ser objeto de una evaluación adecuada de riesgos y ser aprobadas por la Junta y la gerencia superior.

### *Evaluación*

- 8.1.7 Los aseguradores evaluarán los riesgos materiales en términos cualitativos y, cuando fuera apropiado, en términos cuantitativos. Se debe considerar adecuadamente una gama suficientemente amplia de escenarios, además de las herramientas y técnicas que se usarán. Se analizarán también las interdependencias de los riesgos para tomarlas en cuenta en las evaluaciones.

### *Monitoreo*

- 8.1.8 El sistema de manejo de riesgos deberá incluir avisos tempranos o detonantes que permitan una consideración expedita y una respuesta adecuada a los riesgos materiales. El asegurador podrá decidir que tolerará el riesgo, cuando el mismo sea aceptable dentro del marco del apetito de riesgo establecido.

### *Mitigación*

- 8.1.9 El sistema de manejo de riesgos incluirá estrategias y herramientas para mitigar los riesgos materiales. En la mayoría de los casos, el asegurador controlará o reducirá los riesgos a un nivel aceptable. Otra respuesta al riesgo es transferirlo a un tercero. Si el riesgo no se ajusta al apetito de riesgo y si no es posible controlar, limitar o transferirlo, el asegurador suspenderá o cambiará la actividad que crea dicho riesgo.

### *Rendimiento de informes*

- 8.1.10 Se debe informar a la Junta y/o a la gerencia superior de los riesgos, la evaluación general de los mismos y los planes de acción relacionados con éstos, según fuera apropiado, usando indicadores cualitativos y cuantitativos y planes de acción eficaces. El proceso documentado deberá incluir la posibilidad de informar escalonadamente los riesgos problemáticos dentro de las líneas de autoridad establecidas y más allá de dichas líneas en caso de asuntos urgentes.
- 8.1.11 La Junta tendrá formas apropiadas para la supervisión de riesgos. Por lo tanto, la política de manejo de riesgos atenderá el contenido, la manera y la frecuencia de informes que la Junta espera sobre los riesgos por parte de la gerencia superior y cada área funcional de control. Toda actividad propuesta que excedería el apetito de riesgo aprobado por la Junta estará sujeta a la revisión correspondiente y requerirá la aprobación de la Junta.

#### *Políticas sobre riesgos*

- 8.1.12 Las políticas del asegurador sobre riesgo se deben redactar de manera que el personal pueda comprender sus responsabilidades con respecto al riesgo. Las políticas explicarán la relación del sistema de manejo de riesgos del asegurador con el marco general de gobernanza corporativa y la cultura corporativa. La política general del manejo de riesgos delimitará la manera en que se manejan los riesgos más importantes y significativos. Se establecerán políticas relacionadas, ya sea como elementos de la política de manejo de riesgos como sub políticas separadas. Como mínimo, contendrán políticas sobre el marco del apetito de riesgo, una política de manejo de activos y pasivos, una política de inversión y una política sobre suscripción de riesgo.
- 8.1.13 Se ofrecerá adiestramiento y se cursarán comunicaciones internas periódicamente sobre las políticas sobre riesgos.

#### *Cambios en el sistema de manejo de riesgos*

- 8.1.14 Tanto la Junta como la gerencia superior deberán estar atentos a la necesidad que pudiera surgir de modificar el sistema de manejo de riesgos a la luz de nuevas circunstancias internas o externas.
- 8.1.15 Los cambios sustanciales al sistema de manejo de riesgos del asegurador se documentarán y estarán sujetos a la aprobación de la Junta. Se documentarán las razones de los cambios. La documentación correspondiente estará disponible para los auditores internos y externos y el regulador o comisionado para los fines de sus respectivas evaluaciones del sistema de manejo de riesgos.

### **8.2 El regulador requiere que los aseguradores establezcan y operen un sistema eficaz de controles internos.**

## *Elementos básicos de un sistema de controles internos*

- 8.2.1 El sistema de controles internos asegurará la eficiencia y eficacia de las operaciones, el control adecuado de riesgos, una sana administración del negocio, la confiabilidad de los datos financieros y no financieros que se informen (tanto interna como externamente) y el cumplimiento con las leyes, reglamentos, requisitos regulatorios así como con las reglas y decisiones internas del asegurador. El sistema se diseñará y operará para apoyar a la Junta y la gerencia superior en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades de supervisión y administración del asegurador. Algunos aseguradores designan una persona o área para asistir en la promoción, coordinación y/o administración del sistema general de controles internos de manera más periódica.
- 8.2.2 El sistema de controles internos abarcará todas las unidades y actividades del asegurador y formará una parte integrante de las actividades diarias del mismo. Los controles formarán un sistema coherente, que se evaluará periódicamente y se mejorará como fuera necesario. Cada control individual<sup>10</sup> del asegurador, así como todos los controles en su conjunto, se diseñarán con miras a funcionar de manera eficaz.
- 8.2.3 Un sistema de controles internos eficaz requiere una estructura de control adecuada y que las actividades de control estén bien definidas en cada nivel de las unidades de la empresa. Dependiendo de la estructura organizativa del asegurador, las unidades operacionales o de otro tipo, serán responsables, administrarán e informarán sobre los riesgos y tendrán la responsabilidad primaria de establecer y mantener políticas y procedimientos de control internos eficaces. Las áreas funcionales de control determinarán y evaluarán la idoneidad de los controles usadas por las unidades operacionales y las otras unidades. El área funcional de auditoría interna proveerá asistencia independiente para asegurar la calidad y eficacia del sistema de controles internos.<sup>11</sup>
- 8.2.4 Un sistema de controles internos eficaz comúnmente incluye:

---

<sup>10</sup> Los controles específicos pueden ser para prevenir (aplicados a resultados indeseables) o para detectar (para descubrir las actividades indeseables). Los controles particulares pueden ser manuales, es decir por medio de una persona, automatizados o una combinación de éstos y podrán ser generales o específicos para determinado proceso o aplicación.

<sup>11</sup> Esta división de responsabilidades entre las áreas funcionales operacionales, de manejo de riesgos y de cumplimiento y auditoría interna comúnmente se denomina la división entre tres líneas de defensa. El área operacional del negocio se considera como la primera línea de defensa, las áreas funcionales de control (aparte de la de auditoría interna) es la segunda línea de defensa, y la auditoría interna es la tercera línea de defensa. Se entiende que la empresa tiene la responsabilidad primaria de los controles, y que las otras líneas de defensa existen para asegurar que los controles se apliquen y sean factibles. Independientemente del enfoque, es importante que las responsabilidades se asignen claramente para promover un sistema de pesos y contrapesos y evitar los conflictos de intereses.

### *Segregación de deberes y prevención de conflictos de intereses*

- la segregación adecuada de deberes y controles para asegurar que se cumpla con la segregación. Esto incluye, entre otras cosas, tener la distancia adecuada entre los que son responsables de un proceso o política y los que comprueban si existen controles adecuados para dichos procesos o políticas y si éstos se están aplicando. También incluye una distancia adecuada entre los que diseñan y operan los controles y los que verifican si dichos controles están diseñados y operan de manera eficaz;
- políticas actualizadas sobre las personas que pueden firmar u otorgar documentos que obliguen al asegurador y las cantidades permitidas, con sus controles correspondientes. Deben incluir las prácticas que las decisiones clave serán tomadas por al menos dos personas y que deben haber dos o más firmas. Se diseñarán dichas políticas y controles, entre otras cosas, para evitar que se efectúe una transacción de envergadura sin la revisión adecuada o por una persona que carece de la autoridad requerida y para asegurar que los límites de préstamos, transacciones de bolsa, riesgo y otros similares se cumplan estrictamente. Dichas políticas deben contemplar el rol de las áreas funcionales de control, por ejemplo, al requerir la revisión y/o aprobación por las áreas de manejo de riesgos o de cumplimiento de las decisiones importantes, y/o la aprobación por un comité de la Junta;

### *Políticas y procesos*

- controles adecuados para todos los procesos y políticas clave, inclusive para las decisiones y transacciones de envergadura (incluidas las transacciones dentro del grupo), funciones de importancia crítica de tecnología de información (IT, por sus siglas en inglés), acceso a las infraestructura de IT de importancia crítica por empleados y terceros y las obligaciones legales y regulatorias;
- políticas de adiestramiento sobre los controles, en particular para los empleados de mucha confianza o responsabilidad o que participen en actividades de alto riesgo;
- un inventario centralizado y documentado de los procesos y políticas generales del asegurador y de los controles en efecto que estén relacionados con dichos procesos y políticas, indicando una jerarquía entre las políticas;

### *Rendimiento de informes y comunicación*

- controles adecuados para proveer una certeza razonable con respecto a la precisión y exhaustividad de los libros, registros, y cuentas del asegurador así como la consolidación y los informes financieros, incluidos los informes presentados a la entidad reguladora de seguros;
- información adecuada y exhaustiva sobre las finanzas internas, las operaciones y el cumplimiento, además de información del mercado externo relacionada con eventos y condiciones que son pertinentes para la toma de decisiones. La información debe ser confiable, oportuna, accesible y provista en un formato uniforme;
- procesos de información que abarcan todas las actividades importantes del asegurador, incluidos los arreglos de contingencia;
- canales de comunicación eficaces para asegurar que todo el personal comprenda y se atenga a los controles internos y sus deberes y responsabilidades, y que la información pertinente le llegue al personal indicado;
- políticas sobre los procedimientos de la autorización escalonada;

### *Monitoreo y revisión*

- procesos para verificar con regularidad que la totalidad de los controles forme un sistema coherente y que dicho sistema funciona como se pretende, se ajusta a la estructura general de gobernanza corporativa del asegurador y provee un elemento de control de riesgos que complementa las actividades de identificación de riesgos, evaluación de riesgos y manejo de riesgos del asegurador. Como parte de la revisión, se monitorean y analizan periódicamente los controles individuales para determinar si hay áreas descubiertas y que son oportunidades para mejoras. Junto con la gerencia superior se tomarán las medidas correspondientes y
- comprobaciones y evaluaciones periódicas (por personas objetivas tales como auditores internos o externos) para determinar la idoneidad, exhaustividad y eficacia del sistema de controles internos y su utilidad para la Junta y la gerencia superior para controlar las operaciones del asegurador.

### *Responsabilidades de la Junta*

- 8.2.5 La Junta deberá tener una perspectiva general del ambiente de control en todas las entidades y negocios y debe requerirle a la gerencia superior que haya un control adecuado para cada proceso y política clave del negocio, así como sus respectivos riesgos y obligaciones.
- 8.2.6 Además, la Junta se asegurará que haya una clara asignación de responsabilidades internas del asegurador, con la segregación correspondiente, incluidas las que se relacionan con el diseño, la documentación, las operaciones, el monitoreo y la comprobación de los controles internos. Las responsabilidades se documentarán adecuadamente, como por ejemplo en estatutos, tablas de autoridad, manuales de gobernanza u otros documentos de gobernanza similares.
- 8.2.7 La Junta determinará cuáles áreas funcionales responden a la Junta o algún Comité de la Junta con respecto al sistema de controles internos.

### *Rendimiento de informes*

- 8.2.8 Los informes sobre el sistema de controles internos cubrirán asuntos tales como:
- la estrategia con respecto a los controles internos (como por ejemplo, las responsabilidades, los niveles de las metas de cumplimiento, las validaciones y la implementación de planes de remediación);
  - la etapa de desarrollo del sistema de controles internos, lo cual incluye su alcance, las actividades de comprobación y el cumplimiento con las metas anuales o periódicas del sistema de controles internos;
  - una evaluación del cumplimiento de las distintas unidades con las normas y metas de controles internos;
  - deficiencias, debilidades y fallas en los controles que han surgido o que se han identificado (incluidos los que han sido identificado por los auditores internos o externos o el regulador) y las repuestas a las mismas (en tanto no se haya cubierto en otros informes presentados a la Junta) y
  - controles a los niveles adecuados para garantizar la eficacia, incluido al nivel de procesos o transacciones.

### ***Áreas funcionales de control (general)***

#### **8.3 El regulador requiere que el asegurador tenga áreas funcionales de control con la autoridad, independencia y recursos necesarios.**

- 8.3.1 Como parte de los sistemas de manejo de riesgos y controles internos eficaces, los aseguradores tendrán áreas funcionales de control que incluyen el manejo de riesgos, el cumplimiento, los asuntos actuariales y la auditoría interna. Las áreas funcionales de control aportan al sistema de pesos y contrapesos en la gobernanza del asegurador y proveen las garantías necesarias para la Junta del cumplimiento de sus deberes de supervisión.
- 8.3.2 La existencia de áreas funcionales de control no releva a la Junta o la gerencia superior de sus responsabilidades de gobernanza y deberes relacionados.
- 8.3.3 Las áreas funcionales de control estarán sujetas a una revisión periódica por parte el área funcional de auditoría interna (para las áreas funcionales aparte de las de auditoría interna) o por un revisor objetivo externo.

#### *Designación y despido de los encargados de las áreas funcionales de control*

- 8.3.4 El nombramiento, la evaluación del desempeño, la determinación de la remuneración, la disciplina y el despido de los encargados de las áreas funcionales de control se harán con la aprobación de la Junta o el comité correspondiente de la Junta o previa consulta con éstos. En el caso del área funcional de auditoría interna, la Junta, el Presidente de la Junta o el Comité de Auditoría se hará cargo la designación, la evaluación de desempeño, la determinación de remuneración, la disciplina y el despido de la persona encargada.
- 8.3.5 El asegurador notificará al regulador del motivo de despido de la persona o personas encargadas de las áreas funcionales de control.

#### *Autoridad e independencia de las áreas funcionales de control*

- 8.3.6 La Junta aprobará la autoridad y las responsabilidades de cada área funcional de control para que éstos tengan la autoridad e independencia requeridas para un desempeño eficaz.
- 8.3.7 La autoridad y las responsabilidades de cada área funcional de control se establecerán por escrito y formarán parte de la documentación de gobernanza del asegurador. El encargado de cada área funcional de control revisará periódicamente el documento y hará sugerencias de cambios a la gerencia superior y la Junta para su aprobación, según corresponda.
- 8.3.8 La persona encargada del área funcional de control será una persona de nivel de autoridad adecuado. El encargado del área funcional de control no deberá tener responsabilidades operacionales en el negocio.
- 8.3.9 Los aseguradores organizarán cada área funcional de control y sus líneas correspondientes de autoridad en la estructura organizativa de manera que facilite el desempeño de las operaciones y los roles. Esto incluye el acceso directo a la Junta o al comité pertinente de la Junta.

- 8.3.10 A pesar de que es posible que los aseguradores combinen ciertas áreas funcionales de control, dichas áreas estarán suficientemente independientes de la gerencia superior y de las otras áreas funcionales para que el personal pueda:
- servir de elemento del sistema de pesos y contrapesos del asegurador;
  - proveer una perspectiva objetiva sobre las estrategias, los asuntos problemáticos y violaciones potenciales relacionadas con sus áreas de responsabilidad e
  - implementar o supervisar la implementación de medidas correctivas donde fueran necesarias.
- 8.3.11 Cada área funcional de control evitará los conflictos de intereses. Cuando persistan los conflictos y la gerencia superior no los pueda resolver, se deben traer a la atención de la Junta para ser resueltos.
- 8.3.12 Cada área funcional de control tendrá la autoridad para comunicarse a iniciativa propia con cualquier empleado y tener acceso irrestricto a la información de todas las unidades de la empresa con el fin de desempeñar sus responsabilidades. Las áreas funcionales de control tendrán el derecho de realizar investigaciones de posibles violaciones y de solicitar ayuda de especialistas dentro de la empresa, como por ejemplo del área legal o de auditoría interna, o de contratar especialistas externos para llevar a cabo estas tareas.
- Las áreas funcionales de control tendrán la potestad de informar a la gerencia superior o la Junta de toda irregularidad o posible violación que se descubran en sus investigaciones, sin temor a represalias o de caer en desgracia con la gerencia.

#### *Recursos y cualificaciones de las áreas funcionales de control*

- 8.3.13 Cada área funcional de control tendrá los recursos necesarios para desempeñar sus responsabilidades y lograr las metas específicas del área. Estos incluyen el personal calificado y los procesos adecuados de IT. El área se organizará adecuadamente con miras a lograr las metas.
- 8.3.14 La persona encargada de cada área funcional de control revisará con regularidad los recursos del área y solicitará ajustes por parte de la gerencia superior según fuera necesaria. Cuando la persona encargada de una de las áreas funcionales de control tenga una discrepancia significativa con la gerencia superior con respecto a los recursos que se necesiten, la persona deberá consultar el asunto con la Junta o el Comité correspondiente de la Junta para resolver la discrepancia.
- 8.3.15 El personal de las áreas funcionales de control serán idóneas para sus funciones y cumplirán con todas las calificaciones y estándares profesionales aplicables. Podrían aplicarse expectativas mayores con respecto al encargado de cada área funcional de control. El personal que desempeña funciones de control recibirá adiestramiento continuo relacionado con su trabajo para mantenerse al día con los desarrollos y técnicas que se relacionan con dichas áreas funcionales.

*Acceso a la Junta y rendimiento de informes por las áreas funcionales de control; evaluación por la Junta de las áreas funcionales de control*

- 8.3.16 La Junta otorgará al encargado de cada área funcional de control la autoridad y la responsabilidad de rendir informes periódicos a la Junta o a uno de sus comités. La Junta determinará la frecuencia y el alcance de dichos informes de manera que haya una comunicación oportuna y significativa y una discusión de asuntos importantes. Los informes incluirán, entre otras cosas:
- información acerca de la estrategia y metas a largo plazo del área y el progreso logrado en conseguir las mismas;
  - planes operacionales anuales o por otro periodo de tiempo en los que se describen las metas a corto plazo y el progreso logrado en conseguir las mismas y
  - recursos (como personal, presupuesto, etc.), con un análisis de la idoneidad de dichos recursos.
- 8.3.17 Además de los informes periódicos, el encargado de cada área funcional de control tendrá la oportunidad de comunicarse directamente y de reunirse periódicamente con el Presidente de los comités pertinentes de la Junta, como por ejemplo, el Comité de Auditoría o el Comité de Riesgos, y/o con el Presidente de la Junta como tal, sin la presencia de la gerencia. La Junta evaluará periódicamente el desempeño de cada área funcional de control. La evaluación podrá ser realizada por la Junta en pleno, por el Presidente de la Junta, por el comité pertinente de la Junta o por el Presidente del mismo.

***Área funcional de manejo de riesgos***

- 8.4 **El regulador requiere que el asegurador tenga un área funcional de manejo de riesgos capaz de ayudar al asegurador a**
- **identificar, evaluar, monitorear, mitigar y rendir informes sobre los riesgos clave de manera oportuna y**
  - **promover y mantener una cultura robusta de manejo de riesgos.**
- 8.4.1 El área funcional de manejo de riesgos estará bien estructurada y gozará de los recursos y personal autorizado adecuados para ser eficaz. Algunos aseguradores, en particular los más grandes o complejos, asigna a un Oficial Principal de Riesgos para dirigir esta área funcional.

*Acceso y rendimiento de informes a la Junta por el área funcional de manejo de riesgos*

- 8.4.2 El área funcional de manejo de riesgos tendrá acceso y presentará informes escritos a la Junta según ésta lo requiera, por lo regular sobre asuntos como:
- la evaluación de las posiciones y la exposición de riesgo y las medidas para manejar las mismas;
  - la evaluación de los cambios en el perfil de riesgo del asegurador con respecto al apetito de riesgo;
  - donde sea apropiado, la evaluación de límites de riesgo pre definidos;

- donde sea apropiado, los problemas de manejo de riesgos que surjan de asuntos estratégicos tales como la estrategia corporativa, las fusiones, las adquisiciones y proyectos e inversiones de envergadura;
- la evaluación de los eventos de riesgo y la identificación de medidas de remediación adecuadas.

8.4.3 El encargado del área funcional de manejo de riesgos tendrá la autoridad y la obligación de informar a la Junta con prontitud de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente el sistema de manejo de riesgos del asegurador.

*Actividades principales del área funcional de manejo de riesgos*

8.4.4 El área funcional de manejo de riesgos establecerá, implementará y mantendrá mecanismos y actividades adecuados para:

- ayudar a la Junta y a la gerencia superior a desempeñar sus respectivas responsabilidades, lo cual incluye proveer análisis por especialistas y revisiones de riesgo;
- identificar los riesgos individuales y agregados, sean existentes, emergentes o potenciales, que enfrenta el asegurador;
- evaluar, agregar, monitorear y ayudar a manejar y atender en general los riesgos identificados, lo cual incluye evaluar la capacidad del asegurador para absorber el riesgo, teniendo en cuenta la naturaleza, probabilidad, duración, correlación y posible gravedad de dicho riesgo;
- obtener y mantener una perspectiva integral del perfil de riesgo del asegurador al nivel de asegurador individual y/o a nivel de grupo;
- establecer una evaluación prospectiva del perfil de riesgo;
- evaluar el ambiente interno y externo de riesgo continuamente, con el fin de identificar y evaluar los posibles riesgos lo más pronto posible. Esto podría incluir considerar los riesgos desde distintas perspectivas, como por ejemplo, por territorio o por línea del negocio;
- considerar los riesgos que surgen de los arreglos de remuneración y de las estructuras de incentivos;
- realizar pruebas de resistencia y análisis de escenarios con regularidad, tal como se definen en el ICP 16 (Manejo de riesgos a nivel empresarial para fines de solvencia);
- proveer con regularidad los informes escritos a la gerencia superior, las personas clave en las áreas funcionales de control y la Junta sobre el perfil de riesgo del asegurador y los detalles de la exposición a riesgo que enfrenta el asegurador y las medidas correspondientes de mitigación, según fuera el caso;
- documentar e informar a la Junta los cambios sustanciales que afecten al sistema de manejo de riesgos del asegurador para asegurar que el sistema se mantenga y se mejore y
- llevar a cabo evaluaciones periódicas e implementar o monitorear la implementación cualquier mejora que se requiera.

### **Área funcional de cumplimiento**

- 8.5 El regulador requiere que el asegurador tenga un área funcional de cumplimiento capaz de ayudar al asegurador a:
- cumplir con sus obligaciones legales, regulatorias y de supervisión y
  - promover y mantener la cultura de cumplimiento, lo cual incluye el monitoreo de políticas internas relacionadas.

8.5.1 El área funcional de cumplimiento tiene un rol más amplio que meramente monitorear el cumplimiento de las leyes y reglamentos y los requisitos de supervisión. El monitoreo del cumplimiento de las políticas internas y la promoción y el mantenimiento de la cultura del cumplimiento dentro de la empresa son aspectos igualmente importantes.

8.5.2 El cumplimiento comienza en los niveles superiores. La Junta tiene la responsabilidad en última instancia de establecer las normas de honradez e integridad en toda la empresa y de crear una cultura corporativa que enfatice dichas características. Esto puede incluir un código de conducta u otros mecanismos como evidencia del compromiso del asegurador con el cumplimiento con todas las leyes, reglamentos y requisitos de supervisión aplicables, así como con las políticas internas, y de llevar el negocio de manera ética y responsable.

8.5.3 Como parte de este compromiso, el asegurador establecerá un área funcional de cumplimiento que estará bien estructurada y gozará de los recursos y personal autorizado adecuados para ser eficaz. Algunos aseguradores, en particular los más grandes o más complejos, designan a un Oficial Principal de Cumplimiento para dirigir el área.

#### *Acceso a la Junta y rendimiento de informes en el área funcional de cumplimiento*

- 8.5.4 El área funcional de cumplimiento tendrá acceso y presentará informes escritos a la gerencia superior, al personal clave en las áreas funcionales de control y la Junta con respecto a asuntos tales como:
- la evaluación de los riesgos de cumplimiento que encara el asegurador y las medidas que se están tomando para atenderlos;
  - la evaluación de cómo las distintas secciones del asegurador (divisiones, unidades principales, áreas de producto) se desempeñan con respecto a los estándares y metas de cumplimiento;
  - todos los asuntos problemáticos relacionados con el cumplimiento que involucren a la gerencia o a personas en puestos de mayor responsabilidad dentro de la empresa y la situación de las investigaciones u otras medidas que se estén tomando al respecto;
  - faltas en el área de cumplimiento o preocupaciones sobre otras personas o unidades del asegurador y la situación de las investigaciones u otras medidas que se estén tomando al respecto y
  - multas significativas u otras medidas disciplinarias tomadas por el regulador o comisionado con respecto del asegurador o cualquier empleado.

- 8.5.5 El encargado del área funcional de cumplimiento tendrá la autoridad y la obligación de informar oportunamente al Presidente de la Junta directamente en caso de algún incumplimiento significativo por algún gerencial o por parte del asegurador con respecto a las obligaciones externas, si en cualquiera de los casos se entiende que la gerencia superior u otras personas a nivel de autoridad en la empresa no están implementando las medidas correctivas necesarias y si la demora afectaría al asegurador o a sus titulares de pólizas.

*Actividades principales del área funcional de cumplimiento*

- 8.5.6 El área funcional de cumplimiento establecerá, implementará y mantendrá mecanismos y actividades adecuados, entre otros, para:
- promover y mantener una cultura corporativa ética en el que valore la conducta responsable y el cumplimiento con las obligaciones internas y externas, lo cual incluye comunicar y adiestrar con respecto a un código de conducta adecuado o código similar que incorpore los valores corporativos del asegurador, promueva un alto nivel de conducta profesional y delimite las expectativas clave con respecto a la conducta de los empleados;
  - identificar, evaluar, rendir informes y atender las obligaciones clave, en términos de las leyes y reglamentos, lo cual incluye las obligaciones con respecto al comisionado de seguros, y los riesgos asociados con las obligaciones. Estos análisis deberán usar la metodología de análisis de riesgos y otras metodologías apropiadas;
  - asegurar que el asegurador monitoree y tenga políticas, procesos y controles adecuados con respecto a aspectos clave de las obligaciones legales, regulatorias y éticas;
  - llevar a cabo sesiones de adiestramiento con frecuencia sobre las obligaciones regulatorias y legales, en particular para empleados que ocupan plazas de mayor responsabilidad o que participan en actividades de alto riesgo;
  - facilitar que los empleados puedan informar de manera confidencial sus inquietudes, las fallas o posibles o reales violaciones de las políticas internas del asegurador, sus obligaciones legales o regulatorias, o cuestiones éticas, lo cual incluye asegurar que haya un medio adecuado para presentar dicha información;
  - atender las fallas y violaciones en el área de cumplimiento, incluido asegurarse de que se apliquen sanciones adecuadas y se presenten los informes correspondientes al regulador o a otras autoridades y
  - llevar a cabo autoevaluaciones con regularidad en el área funcional de cumplimiento y de los procesos de cumplimiento e implementar o monitorear las mejoras necesarias.

### ***Área funcional actuarial***

- 8.6 **El regulador requiere que el asegurador tenga un área funcional actuarial capaz de evaluar y aconsejar con respecto a lo siguiente como mínimo: las provisiones técnicas, las actividades relacionadas con primas y precios, la suficiencia del capital, el reaseguro y el cumplimiento con los requisitos legales y regulatorios correspondientes.**
- 8.6.1 Las operaciones adecuadas del asegurador dependen de que el área funcional actuarial esté bien estructurada y tenga los recursos, la autorización y el personal adecuados. Esta área desempeña un rol clave en los sistemas generales de manejo de riesgos y controles internos del asegurador.

### *Acceso a la Junta y rendimiento de informes del área funcional actuarial*

- 8.6.2 El área funcional actuarial tendrá acceso y rendirá informes periódicos a la Junta sobre asuntos tales como:
- toda circunstancia que pudiera tener un efecto significativo para el asegurador desde la perspectiva actuarial;
  - la idoneidad de las provisiones técnicas y otras obligaciones;
  - la distribución de ganancias entre los titulares de pólizas participantes;
  - pruebas de resistencia y evaluación de la suficiencia del capital con respecto a la posición de solvencia prospectiva del asegurador y
  - todo otro asunto que determine la Junta.
- 8.6.3 Se deben presentar informes escritos sobre las evaluaciones actuariales a la Junta, la gerencia superior, o a otras personas clave en las áreas funcionales de control o al regulador, según fuera necesario o apropiado o según requerido por ley.

### *Actividades principales del área actuarial*

- 8.6.4 El área funcional actuarial evalúa y aconseja al asegurador con respecto a los siguientes asuntos, entre otros:
- las obligaciones del asegurador por concepto de los seguros, incluidas las provisiones de seguros y las obligaciones acumuladas de reclamaciones, así como la determinación de reservas para los riesgos financieros;
  - manejo de las obligaciones con respecto a la idoneidad y las suficiencia de los activos e ingresos prospectivos para cubrir las obligaciones del asegurador con los titulares de pólizas y los requisitos de capital, así como otras obligaciones o actividades;
  - las políticas de inversión del asegurado y la valuación de activos;
  - la posición de solvencia del asegurador, lo cual incluye un cálculo del capital mínimo requerido para fines regulatorios y las provisiones para las obligaciones y pérdidas;

- la posición de solvencia prospectiva del asegurador mediante evaluaciones de la idoneidad del capital y pruebas de resistencia en varios escenarios y la medición del impacto relativo en los activos, las obligaciones y los niveles de capital actuales y futuros;
- evaluación de riesgos y políticas y controles de la gerencia relacionados con los asuntos actuariales o la situación financiera del asegurador;
- el trato equitativo a los titulares de pólizas con respecto a la distribución de ganancias a los titulares de pólizas participantes;
- la idoneidad y solidez de las políticas de suscripción;
- el desarrollo, precios y evaluación de la idoneidad de los arreglos de reaseguro;
- el desarrollo y diseño de productos, lo cual incluye los términos y condiciones de los contratos de seguros y precios, junto con un estimado del capital requerido para suscribir el producto;
- la suficiencia, precisión y calidad de los datos, los métodos y los supuestos usados para calcular las provisiones técnicas;
- la investigación, el desarrollo, la validación y el uso de modelos internos para las proyecciones actuariales o financieras internas, o para fines de evaluación de la propia solvencia y riesgos, conocido por sus siglas en inglés como ORSA y
- todo asunto actuarial o financiero que determine la Junta.

8.6.5 Donde se requiera, el área funcional actuarial también podrá proveer al regulador certificaciones sobre la idoneidad, razonabilidad y/o equidad de las primas (o de la metodología para determinar las mismas) y certificaciones o declaraciones de la opinión actuarial.

8.6.6 El regulador definirá claramente cuándo dichas certificaciones o declaraciones de opiniones del actuario se presentarán a su oficina. Cuando se requieran las mismas, el regulador también definirá claramente las calificaciones de los autorizados a certificar o firmar las declaraciones y el contenido mínimo de dicha opinión o certificación.

#### *Actuario designado*

8.6.7 Algunas jurisdicciones pueden requerir que haya un “Actuario Designado,” “actuario estatutario,” o “actuario responsable” (denominado en el presente documento como el “Actuario Designado”) para desempeñar ciertas funciones, tales como determinar o aconsejar al asegurador con respecto al cumplimiento con los requisitos de las certificaciones o declaraciones de la opinión actuarial. Las tareas y responsabilidades del Actuario Designado se definirán claramente y no limitarán ni restringirán las tareas y responsabilidades de otras personas que realizan funciones actuariales.

8.6.8 Se requerirá que el asegurador informe el nombramiento del Actuario Designado al regulador.

- 8.6.9 El Actuario Designado no ocupará otro puesto dentro o fuera de la empresa que pudiera crear un conflicto de intereses o comprometer su independencia. Si el Actuario Designado no es un empleado del asegurador, la Junta determinará si el actuario externo tiene un posible conflicto de intereses, como por ejemplo si su oficina también le provee servicios de auditoría u otros servicios al asegurador. Si existen dichos conflictos, la Junta deberá ejercer controles adecuados con el actuario o escoger otro Actuario Designado.
- 8.6.10 Si se reemplaza el Actuario Designado, el asegurador notificará al comisionado, indicando las razones del reemplazo. En algunas jurisdicciones, dicha notificación incluye declaraciones del asegurador y el ex Actuario Designado sobre si hubo algún desacuerdo con el ex Actuario Designado con respecto al contenido de la opinión del actuario relacionado con asuntos de manejo de riesgos, las divulgaciones requeridos, los alcances, los procedimientos o la calidad de los datos, y si se resolvieron los desacuerdos a la satisfacción del ex Actuario Designado.
- 8.6.11 En algunas jurisdicciones, el Actuario Designado también tiene la obligación de notificar al regulador si renuncia por motivos relacionados con sus deberes como Actuario Designado o la manera en que el asegurador administra su negocio e indicará las razones de la renuncia. El Actuario Designado notificará al comisionado y proveerá una explicación si el asegurador revoca su nombramiento.
- 8.6.12 El regulador tendrá la autoridad para requerir que se reemplace al Actuario Designado cuando dicha persona no desempeñe adecuadamente las funciones o deberes que se requieren, esté sujeto a conflictos de intereses o ya no cumpla con los requisitos de elegibilidad.

### ***Área Funcional de Auditoría interna***

- 8.7 **El regulador requiere que el asegurador tenga un área funcional de auditoría interna efectiva que sea capaz de proveerle a la Junta una garantía independiente de que la estructura general de gobernanza corporativa del asegurador sea de calidad y eficaz.**
- 8.7.1 Una de las funciones de supervisión de la Junta es asegurar que la información provista por el área funcional de auditoría interna le permita a la Junta validar efectivamente la eficacia del sistema de controles internos.
- 8.7.2 El área funcional de auditoría interna deberá proveer a la Junta una garantía independiente a través de auditorías generales y específicas, revisiones, pruebas y otras técnicas relacionadas tales asuntos como los siguientes:
- las medidas generales mediante las cuales el asegurador conserva sus bienes y los bienes de los titulares de pólizas y procura prevenir el fraude, la malversación o uso indebido de tales bienes;
  - la confiabilidad, integridad y exhaustividad de la información contenida en los informes de contabilidad, finanzas y riesgos, así como la capacidad y adaptabilidad de la infraestructura de IT para proveer la información de manera oportuna a la Junta y a la gerencia superior.
  - el diseño y eficacia operacional de los controles individuales del asegurador en

cuanto a los asuntos anteriores, así como la exhaustividad de dichos controles (el sistema de controles internos);

- otros asuntos, según los requieran la Junta, la gerencia superior, el regulador o el auditor externo y
- otros asuntos que el área funcional de auditoría interna entienda que se deben revisar para cumplir con la misión, conforme a los estatutos, los términos de referencia u otros documentos que definen la autoridad y responsabilidades de ésta.

#### *Autoridad e independencia del área de auditoría interna*

8.7.3 Para asegurar la objetividad, el área de auditoría interna será independiente de la gerencia y de otras áreas funcionales de control y no formará parte del área operacional del negocio. El área de auditoría interna responde principalmente a la Junta, no a la gerencia. Para asegurar la independencia y objetividad, el área de auditoría interna no debe estar sujeta a condiciones que atenten contra su capacidad de cumplir con sus responsabilidades de manera imparcial. Durante la ejecución de sus deberes, el área de auditoría interna hace sus propios juicios de manera independiente. De ser necesario, el área de auditoría interna deberá considerar la necesidad de suplementar su evaluación con expertos externos, para tomar así decisiones objetivas e independientes.

8.7.4 La Junta deberá concederle al área de auditoría interna autoridad adecuada para:

- acceder y revisar todo registro o información del asegurador que el área de auditoría interna entienda sea necesaria para llevar a cabo una auditoría u otros procesos evaluativos;
- emprender, con la iniciativa del área funcional de auditoría interna, una evaluación de toda área o toda función que sea consecuente con su misión;
- exigir que la gerencia responda de manera adecuada a un informe de auditoría interna, lo que incluye desarrollar, de ser necesario, planes de remediación, mitigación u otros planes de seguimiento adecuados y
- negarse a llevar a cabo una auditoría o evaluación o a aceptar otras responsabilidades que la gerencia solicite si el área de auditoría interna entiende que dichas tareas no son consecuentes con su misión o con el plan de estrategia y auditoría que la Junta haya aprobado. En todo caso, el área de auditoría interna deberá informar a la Junta o al Comité de Auditoría y solicitar directrices.

#### *Acceso a la Junta y rendimiento de informes del área de auditoría interna*

8.7.5 El director del área de auditoría interna le presentará informes a la Junta (o a cualquier integrante que no sea parte de la gerencia) o, de existir alguno, al Comité de Auditoría (o su Presidente). Al presentar informes, el área funcional de auditoría interna deberá discutir temas como los siguientes:

- el plan anual u otros planes periódicos de auditoría del área, incluido los detalles de las áreas en las que se proponen concentrar la auditoría y toda modificación significativa al plan de auditoría;
- todo factor que pudiera afectar de manera adversa la independencia, objetividad

o eficacia del área de auditoría interna;

- conclusiones esenciales de las auditorías o de las evaluaciones que se llevaron a cabo y
- el alcance del cumplimiento de la gerencia con las medidas correctivas o de mitigación de riesgos, cuya implantación responde a deficiencias, debilidades o fallos identificados, violaciones de cumplimiento u otras faltas.

8.7.6 Además de presentar informes periódicos, el director de auditoría interna deberá tener la autorización de comunicarse y reunirse directamente con el director del Comité de Auditoría o el Presidente de la Junta sin mediar la presencia de la gerencia.

#### *Actividades principales del área de auditoría interna*

8.7.7 El área funcional de auditoría deberá efectuar toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades: Estas actividades incluyen, entre otras:

- establecer, implementar y mantener un plan de auditoría con base en los riesgos para examinar y evaluar que los procesos del asegurador estén alineados con su cultura de riesgos;
- monitorear y evaluar la suficiencia y eficacia de las políticas y los procesos del asegurador, así como la documentación y controles relacionados con éstos, a nivel de cada asegurador, del grupo y de las filiales, unidades de negocios, áreas de negocios, departamentos u otras unidades de la organización;
- revisar el cumplimiento de los empleados, las unidades organizacionales y los terceros con las leyes, reglamentos y requisitos de supervisión que se establecen en las políticas, procesos y controles, incluidos aquellos relacionados con el rendimiento de informes;
- evaluar la confiabilidad, integridad y eficacia de los procesos de información de la gerencia y las medidas utilizadas para identificar, medir, clasificar y comunicar la información;
- monitorear las actividades del sistema de controles internos para asegurar el manejo eficaz de los riesgos identificados;
- evaluar las medidas establecidas para salvaguardar los activos del asegurador y del titular de póliza y, en la medida en que sea adecuado, verificar la existencia de tales activos y los niveles requeridos de segregación con respecto a los activos del asegurador y los titulares de pólizas;
- monitorear y evaluar la eficacia de las áreas funcionales de control del asegurador, particularmente las áreas funcionales de manejo de riesgos y de cumplimiento y
- coordinar con los auditores externos y, según los requisitos de la Junta y en conformidad con la ley, evaluar la calidad del desempeño de los auditores externos.

8.7.8 Al efectuar las tareas antes descritas, el área de auditoría interna deberá asegurarse que todas las áreas esenciales de riesgos y obligación del asegurador estén sujetas

a auditorías o evaluaciones adecuadas en periodos de tiempo razonables. Entre estas áreas se encuentran aquellas áreas relacionadas con:

- el mercado, la tramitación de seguros, el crédito, la liquidez, las operaciones y la conducta comercial, así como la manera en que la exposición a tales riesgos haya afectado la reputación del asegurador;
- la contabilidad y las políticas financieras y asegurar que los registros relacionados a éstos sean exhaustivos y precisos;
- el alcance del cumplimiento del asegurador con las leyes, reglamentos, reglas y directrices aplicables de toda jurisdicción pertinente;
- las transacciones internas del grupo, lo cual incluye la transferencia de riesgos dentro del mismo grupo y la fijación interna de precios;
- la cumplimiento del asegurador con su política de remuneración;
- la confiabilidad y diligencia de los procesos de autorización escalonada y de rendimiento de informes, incluido determinar si existen medidas confidenciales para que los empleados informen preocupaciones o violaciones y determinar si éstas medidas se informan adecuadamente, si se ofrece a los empleados que presenten confidencias la debida protección contra represalias y si el proceso de seguimiento es adecuado y
- el mecanismo usado para documentar la falta de cumplimiento con las políticas internas u obligaciones externas, sean legales o regulatorias, y las medidas correctivas o disciplinarias adecuadas que se toman, incluidas las medidas tomadas con los empleados individuales.

8.7.9 Sujeto a las leyes aplicables sobre retención de registros, el área funcional de auditoría interna deberá retener los registros de todas las áreas y de los asuntos evaluados de modo que pueda proporcionar prueba de estas actividades a lo largo del tiempo.

### ***Contratación externa de actividades o áreas funcionales esenciales***

8.8 **El comisionado requiere que el asegurador retenga al menos el mismo grado de supervisión y de responsabilidad sobre toda actividad o área funcional esenciales que se haya contratado externamente (tales como las áreas funcionales de control) como el que tiene sobre las actividades o áreas funcionales que no se contraten externamente.**

8.8.1 La contratación externa no debe aumentar considerablemente el riesgo del asegurado o afectar de manera adversa la capacidad del asegurador de manejar sus riesgos y cumplir con la ley y las obligaciones reglamentarias.

8.8.2 La Junta y la gerencia superior conservan la responsabilidad en cuanto a las áreas funcionales o actividades que se contraten externamente.

8.8.3 El regulador requerirá que la Junta tenga procesos de evaluación y aprobación para la contratación externa de toda área funcional o actividad esencial y verificará, antes de proveer su aprobación, que se llevó a cabo una evaluación adecuada de los riesgos, así como una evaluación del manejo de riesgos y los controles internos del

asegurador para determinar si tiene la capacidad de manejarlos de manera eficaz, en función de la continuidad del negocio. En la evaluación se debe tomar en consideración la medida en que un acuerdo de contratación externa podría afectar la continuidad del negocio.

- 8.8.4 El regulador requerirá que los aseguradores que contraten externamente algún área funcional o actividad esencial cuenten con una política adecuada para este propósito, en la que se establezcan las evaluaciones y aprobaciones internas que se requieran y que sirva como guía en cuanto a los asuntos contractuales y otros riesgos que se deben considerar. Esto incluye tomar en consideración los límites del nivel general de las actividades del asegurador que se contraten externamente y la cantidad de actividades que se pueden contratar externamente al mismo proveedor de servicio. Debido a que las actividades de control y las áreas funcionales de control son de suma importancia en la estructura general de gobernanza corporativa, el regulador deberá considerar implantar requisitos adicionales para la contratación externa o aumentar la supervisión de toda contratación externa.
- 8.8.5 Las relaciones de contratación externa deben gobernarse mediante contratos escritos que describan claramente los componentes esenciales del acuerdo de contratación externa, lo que incluye los derechos, las responsabilidades y las expectativas de todas las partes. Entre los factores que la Junta y la gerencia superior deben tomar en consideración al formalizar un acuerdo de contratación externa están:
- la forma en que la contratación externa afectará el perfil de riesgo y la continuidad del negocio del asegurador;
  - la gobernanza, el manejo de riesgos y los controles internos del proveedor de servicio y su capacidad de cumplir con las leyes y reglamentos aplicables;
  - la capacidad y viabilidad económica del proveedor de servicios y
  - los asuntos de sucesión para facilitar la transición al momento en que la contratación externa termine o se modifique.
- 8.8.6 Al elegir un proveedor de contratación externa, se requerirá que la Junta y la gerencia superior se aseguren de la experiencia, conocimiento y destrezas de dicho proveedor.
- 8.8.7 La contratación externa estará sujeta a revisión periódica. Se presentarán informes periódicos a la gerencia y a la Junta.